

## Division des Ressources Humaines

**Cheffe de division : Katy  
CHARPENTREAU**

**DRH 2**

**Gestion collective et formation  
des enseignants du 1<sup>er</sup> degré public**

La Roche-sur-Yon, le 22 avril 2026

**Dossier suivi par:**

Marie-Blanche NERRIERE

Isabelle RAPIN

Maité ARDAENS GUERIN

02.51.45.72.35/25/82

**mouvement85@ac-nantes.fr**

**Cité administrative Travot**

**B.P. 777**

**85020 LA ROCHE-SUR-YON CEDEX**

Mesdames les Inspectrices et messieurs les  
Inspecteurs de l'Éducation Nationale  
de Vendée,  
Mesdames les institutrices de Vendée,

Mesdames les professeures des écoles et  
Messieurs les professeurs des écoles  
de Vendée,

**Objet : Mouvement intra départemental 2026 des personnels enseignants du 1<sup>er</sup>  
degré public du département de la Vendée.**

### **Références :**

- Loi n°2019-828 du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique
- Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.512-18 et suivants
- Lignes Directrices de Gestion Ministérielles (LDGM) relatives à la mobilité des personnels des ministères de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports - BO spécial n° 5 du 31/10/2024
- Lignes Directrices de Gestion Académiques (LDGA) relatives à la mobilité du 17/01/2022
- Circulaire départementale du 9 janvier 2026 relative à l'exercice du travail à temps partiel pour l'année scolaire 2026-2027

Mesdames, Messieurs,

*La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 a introduit des dispositions prévoyant l'élaboration de lignes directrices de gestion, afin de fixer notamment les orientations générales de la politique de mobilité des personnels.*

*Ces lignes directrices de gestion (LDG) ministérielles et académiques en matière de mobilité prévoient l'organisation d'un mouvement annuel des personnels enseignants du premier degré.*

*Ce mouvement départemental s'effectue en deux phases : une phase interdépartementale permettant aux enseignants de pouvoir changer de département, et une phase départementale pour les enseignants qui doivent recevoir une première affectation dans ce département, qui réintègrent un poste après une période de détachement, de disponibilité, de congé parental ou de congé de longue durée, ainsi que pour ceux qui souhaitent changer d'affectation au sein de leur département.*

*La présente note de service vise à préciser les règles et procédures relatives à l'organisation du mouvement intra départemental au titre de l'année 2026, conformément aux principes arrêtés dans les lignes directrices de gestion ministérielles et académiques. Les affectations des personnels prononcées dans le cadre de ce mouvement doivent garantir, au bénéfice des élèves et de leur famille, l'efficacité, la continuité et l'égalité d'accès au service public de l'éducation nationale. Elles contribuent, de manière déterminante, à la bonne marche des établissements du premier degré en satisfaisant leurs besoins en personnels titulaires.*

*Cette note de service a également pour but d'aider les personnels à mieux appréhender les procédures et les règles de gestion mises en œuvre, de faciliter leurs démarches et de leur apporter des conseils.*

*L'étude des demandes de mutation s'appuie sur des critères de classement « barémés ». Pour parvenir à des décisions claires, équitables et compréhensibles par chacun, il est en effet nécessaire d'élaborer un barème qui serve de base au classement des demandes.*

*Néanmoins, le barème n'a qu'un caractère indicatif. La Directrice Académique conserve la possibilité d'apprécier, en fonction des situations individuelles, les besoins et nécessités de service, ou tout autre motif d'intérêt général.*

*Dans le prolongement des LDG arrêtées au niveau académique, les éléments de barème applicables aux mouvements intra départementaux des personnels enseignants du premier degré ont fait l'objet d'une harmonisation académique.*

*En outre, la prise en considération des caractéristiques spécifiques de certains postes et de situations professionnelles particulières peut amener à traiter certaines affectations en dehors des critères de classement « barémés ». Il s'agit des affectations prononcées sur postes spécifiques qui exigent une adéquation étroite entre le profil du poste et le profil du candidat.*

*La division des ressources humaines de la DSDEN reste à disposition de chaque enseignant pour l'accompagner dans son projet de mobilité si nécessaire et lui apporter toute information utile à ce projet.*

L'Inspectrice d'académie,  
Directrice académique  
des services de l'Éducation nationale de la Vendée

Elisabeth FARINA-BERLIOZ

# SOMMAIRE

<b>I. RÈGLES DU MOUVEMENT</b> .....	5
1.1. Organisation générale du mouvement.....	5
1.2. Participants obligatoires au mouvement.....	6
1.3. Traitement des candidatures lors de la phase informatisée.....	6
1.4. Phase manuelle d'ajustement du mouvement intra départemental.....	7
<b>II. LES TYPES DE POSTES</b> (cf. ANNEXE 5 - codification des postes).....	8
2.1. Postes d'adjoint.....	8
2.2. Postes de direction d'école et d'école d'application.....	8
2.3. Postes d'enseignant remplaçant.....	9
2.4. Postes de Titulaire de Secteur (TS) (cf. ANNEXE 7).....	9
2.5. Postes de Titulaire Départemental (TD).....	9
2.6. Postes relevant de l'ASH.....	9
2.7. Postes spécifiques.....	10
<b>III. BAREME</b> .....	11
3.1. Cadre général.....	11
3.2. Cas particuliers des réintégrations.....	12
3.3. Mesures de carte scolaire.....	12
<b>IV. PROCÉDURE</b> .....	12
<b>V. COMMUNICATION DES RESULTATS</b> .....	13

## ANNEXES

1. Calendrier départemental (1 page)
2. 2A – Liste des vœux poste par circonscription (10 pages)  
2B – Liste des vœux groupes (4 pages)  
2C – Liste des communes des regroupements géographiques (4 pages)
3. Priorités appliquées aux types de poste et situations spécifiques (1 page)
4. Exemple de fonctionnement du sous-rang de vœu (1 page)
5. 5A - Codification des postes (1 page)  
5B - Liste des écoles avec rythmes scolaires (1 page)
6. Fiche pratique « demander sa mutation sur un poste de direction d'école » (2 pages)
7. Liste des postes de Titulaires de Secteur (1 page)
8. 8A – Barème départemental (5 pages)  
8B – Pièces justificatives (2 pages)  
8C – Formulaire de demande de bonification 800 points (5 pages)
9. 9A - Fiche pratique « demander sa mutation » et guide de saisie des vœux (1 page)  
9B – Présentation saisie des vœux (38 pages)  
9C – LDGM B.O. spécial n° 5 du 31/10/2024 (63 pages)  
9D – LDGA du 17/01/2022
10. Contenu détaillé de la première page de l'accusé de réception avec barème (1 page)
11. Liste des supports non mis au mouvement (1 page)

## I. RÈGLES DU MOUVEMENT

### 1.1. Organisation générale du mouvement

Le mouvement s'organise en deux temps : une phase principale informatisée et une phase manuelle d'ajustement.

La saisie des vœux s'effectue via l'application I-Prof : « Mouvement 1D » (SIAM) du mardi 28/04/2026 à 17h00 au lundi 11/05/2026 à 12h00. (cf. calendrier en **ANNEXE 1**).

Rappel : tout poste est susceptible d'être vacant car tous les enseignants peuvent participer aux opérations du mouvement.

Les enseignants du premier degré doivent formuler deux types de vœux : les vœux « poste » (vœux simples) et les vœux « groupe ».

La liste des vœux « poste », classés par circonscription, est disponible en **ANNEXE 2A**.

Contrairement à un vœu « poste », un vœu « groupe » correspond à un ensemble de postes définis et classés par l'administration. La formulation de vœux « groupe » permet aux candidats au mouvement de solliciter en une fois un grand nombre de postes dans un secteur donné, qu'ils soient vacants ou non. Les enseignants sont donc plus susceptibles d'obtenir un poste dans le secteur recherché, ou de la nature souhaitée. La liste des vœux « groupe » est présentée dans l'**ANNEXE 2B**, ainsi que la liste des groupements géographiques en **ANNEXE 2C**.

Les candidats au mouvement ont la possibilité d'accéder au contenu des vœux « groupe » et de visualiser l'ensemble des postes qui composent le groupe.

Ils ont la possibilité de reclasser les postes à l'intérieur d'un groupe selon leur ordre de préférence. Ces modifications de classement seront prises en compte par l'algorithme. En revanche, les candidats au mouvement ne peuvent pas modifier la composition du groupe.

Les participants pourront générer un document PDF détaillant l'ordonnement des postes effectué à l'intérieur du vœu « groupe » et sont invités à conserver ce document.

Les vœux « groupe » peuvent être intercalés avec des vœux « poste ».

Exemple de classification des vœux :

Vœu	Type de vœu	Poste	Rang de vœu	Sous rang de vœu
N°1	Vœu simple	Poste 1	1	001
N°2	Vœu groupe	Poste 2	2	001
		Poste 3	2	002
		Poste 4	2	003
N°3	Vœu simple	Poste 5	3	001

- Il est possible de saisir **60 vœux**, sans possibilité de vœux liés.

Le nombre maximum de vœux comprend les vœux « poste » et les vœux « groupe », y compris les vœux « groupe à mobilité obligatoire » (vœux « groupe MOB »).

- **La gestion du vœu d'un candidat sur son propre poste**

Un enseignant doit s'abstenir de se porter candidat sur son propre poste (vœu simple). Dans l'hypothèse où il se porterait candidat sur son propre poste, il sera invité par un message d'alerte automatique à retirer ce vœu car l'application ne pourra pas prendre en compte ce vœu ni les suivants.

**Cas particulier** : les enseignants concernés par une mesure de carte scolaire et ceux affectés à titre provisoire peuvent se porter candidats sur leur propre poste. Ce vœu, ainsi que les suivants seront alors pris en compte par l'algorithme.

## **1.2. Participants obligatoires au mouvement**

Les personnels énoncés ci-dessous **doivent obligatoirement participer au mouvement informatisé** :

- a) Les titulaires affectés à titre provisoire.
- b) Les fonctionnaires stagiaires nommés à la rentrée scolaire 2025.
- c) Les titulaires nommés à titre définitif faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire (fermeture) : un courrier individuel leur a été adressé.
- d) Les enseignants venant d'autres départements intégrés en Vendée dans le cadre du mouvement interdépartemental. Un courrier leur a été adressé.
- e) Les personnels qui reprennent leurs fonctions après une période de de :
  - Disponibilité (\*)
  - Détachement
  - Congé de longue durée (postes administrativement vacants)
  - Congé parental (\*).
- f) Les professeurs des écoles qui exercent les fonctions de psychologue scolaire et qui mettent fin à leur détachement dans le corps des Psy-EN dans la spécialité « éducation, développement et apprentissages » (décret n° 2017-120 du 01/02/2017 modifié).
- g) Les personnels en cours de formation CAPPEI en 2025-2026 (*cf. infra 2.6. a) et 2.6.d*).
- h) Les enseignants annulant leur demande de départ en retraite après la parution de la présente circulaire, afin d'obtenir une affectation au 1<sup>er</sup> septembre 2026.

## **1.3. Traitement des candidatures lors de la phase informatisée**

Les enseignants actuellement nommés **à titre définitif** qui souhaitent changer d'affectation, **participent à la phase informatisée uniquement**. A l'issue de cette dernière, ils peuvent obtenir une nouvelle affectation, à titre définitif. Si tel n'est pas le cas, ils seront maintenus sur leur poste.

En ce qui concerne le traitement des candidatures, il n'y a qu'une seule liste de vœux où les vœux « poste » et les vœux « groupe » sont mélangés. Les vœux « poste » et les vœux « groupe », qu'ils soient vœux à mobilité obligatoire (vœux « groupe MOB ») ou non, sont traités par l'algorithme de manière identique, en respectant l'ordre de saisie des vœux. Un vœu « groupe » est considéré comme autant de vœux « poste » qu'il y a de familles de postes dans le groupe.

Les vœux « poste » et les vœux « groupe », choisis par l'enseignant, permettent une affectation à titre définitif dans le cadre de la phase informatisée, sous réserve de répondre aux exigences de titres et de liste d'aptitude.

Dans la première phase, l'algorithme cherche à satisfaire les candidats sur le meilleur rang possible tout en prenant en compte le classement du candidat dans la pile du poste demandé. Lors du lancement de l'algorithme, les candidats (participants obligatoires ou non) sont classés dans la pile de chaque poste pour lesquels ils ont fait un ou des vœux.

(\*) *Rappel : une réservation du poste peut être accordée, sous réserve des nécessités de service, dans certains cas :*

- *Congé parental : le poste sera perdu si l'enseignant est en congé parental pendant plus de douze mois (à la date anniversaire de début du congé parental).*
- *Disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans (période de 12 mois) : le poste sera perdu à compter de la 2<sup>ème</sup> année scolaire. Ex. : un enseignant est en disponibilité pour ce motif à la rentrée scolaire 2026. S'il sollicite un renouvellement de disponibilité pour la rentrée 2027, il perd son poste.*

**Ces dispositions ne sont pas cumulatives.**

L'ordre de départage par l'algorithme pour l'attribution des postes est le suivant : priorité croissante, puis barème décroissant, puis rang du vœu croissant, puis sous-rang de vœu croissant, et enfin critères de départage départementaux. Les règles d'application des priorités sont explicitées en **ANNEXE 3**. L'**ANNEXE 4** présente un exemple de fonctionnement du sous-rang de vœu.

Les critères de départage sont les suivants : l'ancienneté générale de services (AGS), l'ancienneté éducation nationale (AEN) c'est-à-dire l'ancienneté de fonctionnaire au sein de l'éducation nationale, l'ancienneté dans le poste et le discriminant aléatoire.

Un numéro est en effet affecté à chaque candidat pour toute la durée de la campagne. Ce numéro permettra le départage aléatoire, après application des autres discriminants, dans l'hypothèse très rare où les candidats auraient les mêmes priorités, le même barème, et le même rang et sous-rang de vœu.

La saisie des vœux relève de la responsabilité pleine et entière de chaque candidat et **aucune intervention manuelle** ne sera réalisée par les services.



**Tout vœu saisi vaut participation au mouvement, l'enregistrement est automatique. En cas de renoncement, tout vœu saisi devra être supprimé par l'enseignant avant la fermeture du serveur.**



Les enseignants dénommés « participants obligatoires au mouvement » (cf. point 1-2) doivent saisir **au moins deux vœux « groupe MOB »**.

Si un participant obligatoire au mouvement obtient l'un des vœux « groupe MOB » demandés, il est nommé à titre définitif, sauf s'il est nommé sur un poste de direction **et** qu'il n'est pas inscrit sur une liste d'aptitude de directeur d'école.

Les affectations « hors vœux » des participants obligatoires :

Ces affectations concernent :

- **les participants obligatoires n'ayant pas obtenu satisfaction sur les vœux formulés** : ils seront alors nommés à titre provisoire sur un des postes restés vacants, selon l'ordonnancement des postes constitutifs du groupe de postes défini par l'IA-DASEN. Les enseignants seront alors affectés au barème décroissant.

Les demandes valides (avec saisie du nombre minimum de deux vœux « groupe MOB ») seront traitées avant les demandes incomplètes.



- **les participants obligatoires n'ayant pas fait de vœux ou ayant omis de saisir le nombre minimal de deux vœux « groupe à mobilité obligatoire » (vœux « groupe MOB »)** : ils seront nommés à titre définitif sur un poste resté vacant, sauf si ce poste est un poste de direction d'école et que le participant n'est pas inscrit sur la liste d'aptitude de directeur d'école.

#### **1.4. Phase manuelle d'ajustement du mouvement intra départemental**

Tous les enseignants sans affectation à l'issue du mouvement informatisé seront affectés à titre provisoire en phase manuelle d'ajustement.

Les enseignants restés sans poste seront contactés par la DRH2 avant la journée de pré-rentrée.

## II. LES TYPES DE POSTES (cf. ANNEXES 5A : codification des postes – 5B : écoles avec rythmes scolaires)

Il est fortement recommandé à tous les enseignants de prendre préalablement contact avec les écoles qu'ils souhaitent inclure dans leur liste de vœux pour en connaître notamment l'organisation du temps scolaire ainsi que l'accessibilité et la configuration des locaux, pour les situations particulières. De plus, certains postes correspondent à des emplois spécifiques dont découlent des droits et obligations précis qu'il convient de connaître.

### 2.1. Postes d'adjoint

Poste en école primaire :

La nature des postes publiés (adjoint élémentaire, adjoint maternelle, CP12, CE12, ...) ne garantit pas une affectation sur un poste de nature identique, compte tenu de la répartition des classes arrêtée en conseil des maîtres.

### 2.2. Postes de direction d'école et d'école d'application

#### • Liste d'aptitude de directeur d'école de 2 classes et plus (cf. ANNEXE 6)

Conformément aux dispositions du III de l'article L.411-2 du code de l'éducation issu de la loi n° 2021-1716 du 21 décembre 2021 dite loi Rilhac, les enseignants inscrits sur la liste d'aptitude de directeur d'école avant 2024 doivent demander leur réinscription de droit s'ils souhaitent solliciter un poste de direction d'école. S'ils n'ont pas fait la démarche préalablement auprès de la DRH 2, l'application MVT1D demandera systématiquement de formuler la demande en ligne lorsqu'ils émettront des vœux sur des directions d'école : option « demander une réinscription de droit sur la liste d'aptitude de directeur d'école ».

Sont ainsi concernés par cette option :

- Les enseignants arrivés en Vendée dans le cadre du mouvement interdépartemental avec une inscription sur une liste d'aptitude antérieure à 2024 et qui ont exercé au moins 3 ans en tant que directeur d'école ;
- Les enseignants déjà affectés en Vendée, avec une inscription sur la liste d'aptitude antérieure à 2024 et qui ont exercé au moins 3 ans en tant que directeur d'école.

La DRH2 traitera les demandes de réinscription de droit formulées via l'outil au fil de l'eau. L'enseignant pourra vérifier le statut de sa demande de réinscription de droit directement dans l'application.

La demande de réinscription de droit sera visible sur la fiche de synthèse de l'agent et sur l'accusé réception.

Ne sont pas concernés par cette fonctionnalité :

- Les directeurs en poste ayant déjà demandé leur réinscription de droit auprès de la DRH2
- Les enseignants inscrits sur la liste d'aptitude en 2024, 2025 et 2026
- Les enseignants n'ayant jamais été inscrits sur une liste d'aptitude de directeur d'école.

L'enseignant inscrit sur la liste d'aptitude de directeur d'école a une priorité sur les postes de direction au regard d'un enseignant non inscrit.

#### • Postes obtenus au mouvement 2025

Les personnels nommés à titre provisoire sur **une direction vacante** lors du mouvement 2025 bénéficient d'une bonification (cf. ANNEXE 8A relative au barème) sur **ce poste** dans les conditions suivantes :

- Être inscrits sur la liste d'aptitude de directeur d'école ou de directeur d'école d'application
- Formuler en vœu n° 1 le poste de direction occupé cette année.

### **2.3. Postes d'enseignant remplaçant**

Les enseignants nommés sur ces postes peuvent être affectés sur des remplacements, **y compris en enseignement spécialisé** (SEGPA, ULIS).

Les enseignants sont invités à consulter la circulaire départementale sur le remplacement, en ligne sur le site <http://alexandrie.ac-nantes.fr> (documents départementaux / circulaires).

### **2.4. Postes de Titulaire de Secteur (TS)** (cf. ANNEXE 7)

Les enseignants nommés sur ce type de poste seront titulaires d'une partie fixe d'au moins un mi-temps. Cette partie fixe est constituée d'une ou deux compensations de décharges de direction dans une même commune. La partie variable, déterminée pour chaque année scolaire par l'administration, est composée d'un ou plusieurs compléments de service à effectuer au plus près possible de l'école de rattachement (dans un rayon de 25 km).

Ce type de poste ouvre droit au versement de l'ISSR.

### **2.5. Postes de Titulaire Départemental (TD)**

Ces postes sont construits sur la base des contraintes d'organisation du service de la prochaine année scolaire, et sont complétés par l'administration. Ils sont implantés dans une circonscription avec un rattachement administratif (RAD), pour l'année scolaire, à une école. Les titulaires départementaux interviennent en priorité dans leur circonscription de rattachement administratif mais, en fonction des nécessités de service (qui peuvent se découvrir à l'issue des différentes phases du mouvement), ils ont également vocation à intervenir dans d'autres circonscriptions voire sur tout le département.

Ils se définissent comme suit, en recherchant dans la mesure du possible la continuité pédagogique :

- Des services entiers (par exemple : classe à l'année, ...)
- Des services fractionnés (par exemple : compensations de décharges de direction, temps partiels, ...), et si besoin, de remplacement. Ces services ouvrent droit au versement de l'ISSR.

**Les bonifications pour rapprochement de conjoint et autorité parentale conjointe ne s'appliquent pas sur les vœux portant sur les postes de titulaire départemental.**

### **2.6. Postes relevant de l'ASH**

Les titulaires du CAPPEI et des anciennes certifications pour exercer en enseignement spécialisé peuvent candidater sur tous postes de l'ASH.

Les nominations seront prononcées dans l'ordre de priorité ci-dessous et de la façon suivante :

- a) L'enseignant non titré,
  - de retour de formation ou de CAPPEI libre avec formation et remplissant les conditions pour se présenter aux épreuves de l'examen du CAPPEI,
  - ou remplissant les conditions de présentation devant le jury de son dossier de validation des acquis de l'expérience professionnelle d'un enseignement inclusif
- aura toute priorité sur son support d'affectation [cf. point 1.2 g)] s'il le demande en unique vœu « poste » et sera affecté à titre définitif si obtention du diplôme, ou à défaut, à titre provisoire.
- En cas d'échec à l'examen de la session 2026, il ne sera pas appliqué de priorité pour le mouvement intra-départemental 2027.

- b) L'enseignant titré qui détient une certification avec le module de professionnalisation ou le module d'approfondissement correspondant à la nature du poste sera affecté à titre définitif
- c) L'enseignant titré qui ne détient pas une certification avec le module de professionnalisation ou le module d'approfondissement correspondant à la nature du poste sera également affecté à titre définitif
- d) L'enseignant non titré, de retour de formation et remplissant les conditions pour se présenter aux épreuves de l'examen du CAPPEI, sera affecté à titre définitif sur un support autre que son support de formation si obtention du diplôme, ou à défaut, à titre provisoire
- e) L'enseignant non titré retenu pour partir en formation sera affecté à titre provisoire
- f) L'enseignant non titré et non retenu pour un départ en formation
  - o sera affecté à titre provisoire, pour les postes en face à face pédagogique.
  - o ne pourra pas être affecté sur un poste RASED (lors de la phase informatisée).

Pour les postes RASED non pourvus à l'issue du mouvement informatisé, il sera procédé à un appel à candidature.

## **2.7.Postes spécifiques**

### **a) Postes spécifiques accessibles par MVT1D (cf. ANNEXE 5A - codification des postes)**

1 poste ULEC à Noirmoutier en l'île - troubles des fonctions cognitives - rattaché à l'école Richer de Noirmoutier en l'île.	Prenant en compte la spécificité insulaire, ce poste a vocation à intervenir sur l'ensemble du collège et de l'école. La quotité de service sur chacun des lieux est établie par l'enseignant coordonnateur après analyse des besoins et soumise pour validation à l'IEN-ASH. Cette répartition horaire peut varier en cours d'année.
1 poste ULEC à la Roche sur yon – Troubles Spécifiques du Langages et des apprentissages – rattaché à l'école Rivoli	Prenant en compte la spécificité des TSLA, ce poste a vocation à intervenir sur l'ensemble du collège et de l'école. La quotité de service sur chacun des lieux est établie par l'enseignant coordonnateur après analyse des besoins et soumise pour validation à l'IEN-ASH. Cette répartition horaire peut varier en cours d'année.
<b>1 poste UEE</b> (anciennement SESD) - troubles des fonctions cognitives - implanté à ADAPEI-ARIA: classe délocalisée IME Collège Les Gondoliers La Roche-sur-Yon.	Il s'agit du dispositif DATE (Dispositif d'Accompagnement Transitoire et d'Évaluation). L'enseignant travaille au sein du collège avec une équipe d'un service médico-social auprès d'élèves issus d'ULIS école et pour lesquels la MDPH a établi une notification pour une orientation en IME. L'année scolaire dans le DATE est mise à profit pour re-questionner ce projet d'orientation.

### **b) Postes à profil non accessibles par SIAM**

**Le mouvement des postes à profil** fait l'objet d'une circulaire départementale spécifique en début d'année civile. Des appels à candidature sont diffusés régulièrement. En effet, ces missions spécifiques, en principe exercées à temps plein, ne relèvent pas du mouvement départemental informatisé.

Voici pour information la liste des postes identifiés à profil dans le département :

- Enseignant en milieu pénitentiaire
- Enseignant chargé des élèves nouvellement arrivés en France et des enfants du voyage
- Enseignant référent ASH
- Enseignant référent départemental en charge des situations complexes
- Enseignant coordonnateur SAPADHE
- Coordonnateur départemental des PIAL
- Enseignant coordonnateur pôle d'appui à la scolarité (PAS)
- Enseignant coordonnateur pôle élèves jeunes sourds (PEJS)
- Enseignant ressource troubles du neuro-développement
- Coordonnateur éducation prioritaire
- Rééducateur au CMPP
- Enseignant en unité d'enseignement UEM-A
- Enseignant Ressource TSA
- Enseignant sur le dispositif d'auto-régulation
- Enseignant Référent aux Usages du Numérique (ERUN)
- Enseignant coordonnateur auprès de la MDPH
- Conseiller pédagogique de circonscription et mission départementale
- Chargé de mission accessibilité numérique et enseignement adapté
- Chargé de mission éducation aux médias et à l'information
- Enseignant sur le dispositif de scolarisation des enfants de moins de trois ans

### III. **BAREME**

#### 3.1. **Cadre général**

Les éléments du barème départemental sont détaillés dans l'**ANNEXE 8A**.

Le calcul des bonifications est automatisé, sauf pour les 3 bonifications suivantes, qui doivent obligatoirement être formulées dans MVT1D :

- **au titre du handicap (800 points),**
- **au titre du rapprochement de conjoint,**
- **au titre de l'autorité parentale conjointe.**

Pour être recevables et étudiées par la DRH2, ces demandes doivent être complétées par la transmission de pièces justificatives via **COLIBRIS**, et ce pour tous les participants au mouvement concernés, y compris ceux intégrant le département suite au mouvement inter-départemental.

Il convient de se reporter aux **ANNEXES 8A, 8B et 8C** pour prendre connaissance des **démarches à effectuer, des justificatifs à fournir**, et des **conditions d'octroi de ces bonifications**.

L'enseignant devra donc formuler sa demande dans MVT1D et compléter le formulaire de demande en ligne pour déposer les pièces justificatives demandées sur :

<https://intra.ac-nantes.fr/> - applications et portails – onglet espace agent – COLIBRIS – 1<sup>er</sup> degré – démarches départementales

dès que possible et au plus tard **le 11 mai 2026 à 12h00**.



**Aucune demande de bonification parvenue hors délai ou non transmise via COLIBRIS ou incomplète ne sera étudiée.**

Les bonifications automatisées ne nécessitent pas de demande particulière, la DRH2 procède cependant aux vérifications requises pour l'ensemble des participants au mouvement.

### **3.2.Cas particuliers des réintégrations**

- Les agents ayant perdu leur poste lors de leur congé parental ou congé de longue durée se verront attribuer une bonification de 600 points sur l'ensemble de leurs vœux.
- Les agents réintégrant après un détachement, à condition qu'ils aient été affectés à titre définitif avant ce dit détachement, se verront attribuer 450 points de bonification sur l'ensemble de leurs vœux.

### **3.3.Mesures de carte scolaire**

Vous trouverez toutes informations utiles à ce sujet dans la note départementale d'information relative au mouvement intra-départemental 2026 et aux mesures de carte scolaire, en date du 11 mars 2026. Les enseignants concernés pour leur participation au mouvement 2026 ont été destinataires d'un courrier de l'administration.

## **IV. PROCÉDURE**

**[L'échange par courriel avec le bureau DRH2 est à privilégier \(mouvement85@ac-nantes.fr\).](mailto:mouvement85@ac-nantes.fr)**

La saisie des vœux se fait uniquement sur l'application « *Mouvement 1 D* » accessible à tous les personnels, par le module SIAM via I-PROF par la connexion :

**<https://bv.ac-nantes.fr/iprof/> puis identifiant du webmail de l'Académie de Nantes.**

**du mardi 28 avril 2026 à 17h00 au lundi 11 mai 2026 12h00.**

Un guide de demande de mutation et de saisie des vœux est disponible en **ANNEXES 9A et 9B**. Les lignes directrices de gestion ministérielles et académiques figurent en **ANNEXES 9C et 9D**.

La liste des postes vacants publiée sur MVT1D peut ne pas être exhaustive. En effet, peuvent s'ajouter les postes qui se libéreraient en cours de mouvement (entre l'ouverture et la fermeture du serveur). Dans ce cas, un courriel d'information sera transmis dans les boîtes de messagerie académique des enseignants (**[prénom.nom@ac-nantes.fr](mailto:prénom.nom@ac-nantes.fr)**).

L'accusé de réception des vœux sera consultable sur SIAM à compter du **11 mai 2026**.

L'accusé de réception des vœux avec le calcul du **barème initial** sera consultable sur SIAM à compter du **mercredi 27 mai 2026**.

**Période de fiabilisation des barèmes : du mercredi 27 mai au mercredi 10 juin 2026 à 12h00.** Chaque participant recevra les éléments de son barème. Il lui appartiendra de les vérifier, d'imprimer l'accusé de réception avec barème initial, de le dater et le signer, puis de le déposer sous format dématérialisé dans le portail Colibris (**<https://intra.ac-nantes.fr/>** - applications et portails – onglet espace agent – COLIBRIS – 1<sup>er</sup> degré – démarches départementales) **dès que possible et au plus tard le 10 juin 2026 à 12h00, même s'il ne comporte aucune demande de correction.**

Les différents éléments contenus dans l'accusé réception sont détaillés en **ANNEXE 10**.

Si le participant souhaite faire remonter d'éventuelles modifications, il les indiquera par écrit sur ce même document.

Passé ce délai, aucune contestation de barème ne pourra être formulée auprès de l'administration.

Après cette période de fiabilisation des barèmes, l'accusé de réception des vœux avec affichage du **barème final** sera consultable sur SIAM à compter du **10 juin 2026**.



**Les enseignants qui intègrent le département par permutation nationale informatisée doivent se connecter sur le serveur I-Prof de leur département qui les redirigera vers I-Prof SIAM du département de la Vendée.**

## **V. COMMUNICATION DES RÉSULTATS**

La publication des résultats du mouvement sera réalisée à compter du **jeudi 18 juin 2026**, par courriel à l'adresse électronique [ac-nantes.fr](mailto:ac-nantes.fr).

Les décisions individuelles prises dans le cadre du mouvement donnent lieu à la mise en œuvre d'un traitement algorithmique, dont la finalité est d'assurer une répartition équilibrée des personnels au regard des besoins d'enseignement, en prenant en compte la situation familiale, professionnelle et personnelle des agents concernés, dans le respect des priorités légales et réglementaires en matière de mobilité des fonctionnaires.

Les demandes de recours seront à transmettre pour le **vendredi 26 juin 2026 au plus tard**. Seuls les agents n'ayant pas obtenu de mutation ou affectés sur un poste non demandé, auront la possibilité de formuler un recours contre une décision individuelle défavorable, conformément aux dispositions de l'article L.216-1 du code général de la fonction publique. Dans ce cadre, ils pourront choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister.